

ПРИКАЗ

02.04.2020 года

№ 45/2- од

г. Слюдянка

Об организации ведения видеонаблюдения и назначении ответственных лиц за систему видеонаблюдения в МБОУ СОШ № 50.

В целях обеспечения безопасного функционирования школы, своевременного обнаружения и предотвращения опасных проявлений и ситуаций, предупреждения несанкционированного проникновения в здание школы, поддержания порядка на территории школы и для реализации профилактических мероприятий по предотвращению террористических актов и мер по защите работников и учащихся от чрезвычайных ситуаций,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Осуществлять мероприятия по видеонаблюдению за территорией, зданием и помещениями МБОУ СОШ № 50 с помощью видеокамер открытого видеонаблюдения, установленных на здании и в помещениях школы.

2. Утвердить и ввести в действие Положение о системе видеонаблюдения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 50 г. Слюдянки» (Приложение № 1).

3. Сохранение (архивирование) передаваемой с видеокамер информации осуществлять на жестких дисках видеорегирующей аппаратуры в течение установленного производителем срока сохранения информации (не менее 30 суток) с последующим её замещением текущей информацией.

4. Назначить ответственным по организации контроля за работой системы видеонаблюдения заместителя директора по АХЧ Иевлеву Н.Л.

5. В период отсутствия (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность и другое) ответственность за работу системы видеонаблюдения возложить на специалиста по охране труда Васильева Н.Г.

6. Ответственным лицам за работу системы видеонаблюдения:

- осуществлять регулярное контролирование работы системы видеонаблюдения школы;
- в случае неисправностей и перебоев в работе системы видеонаблюдения вносить предложения директору школы о привлечении для этих целей соответствующих специалистов обслуживающей организации;
- незамедлительно докладывать директору школы об остановке системы.

7. Непосредственное наблюдение за порядком в здании помещениях и на территории школы осуществлять на вахте в дневное рабочее время гардеробщице; в выходные и праздничные дни, в ночное время - сторожам (согласно графику работы).

8. Определить состав работников, имеющих доступ к видеoinформации:

- директор Крысенко Н.И.,
- гардеробщица Ремезова А.В.,
- сторожа: Крысенко Г.М., Кытманов В.В., Соболев А.А.,
- заместители директора: Гончарова Г.И., Шиманович В.Г., Фадеева М.А., Медведева М.Г., Иевлева Н.Л.,
- специалист по ОТ Васильев Н.Г.,
- рабочий по комплексному обслуживанию здания Басанов Р.Ю.

Ответственные лица имеют право просматривать, но не редактировать записи.

Просмотр видеоизображений проводить в зоне ограниченного для посторонних лиц доступа – в кабинете директора.